ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 251**

9 Δεκεμβρίου 2008

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 191

Ίδρυση και Καταστατικό του Αθηναϊκού Πρακτορείου Ειδήσεων - Μακεδονικού Πρακτορείου Ειδήσεων Α.Ε. (Α.Π.Ε.-Μ.Π.Ε. Α.Ε.).

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 13 παρ. 1 του ν. 3444/2006 «Σύσταση «Εθνικού Οπτικοακουστικού Αρχείου» - Ρύθμιση θεμάτων Γενικής Γραμματείας Επικοινωνίας, Γενικής Γραμματείας Ενημέρωσης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄46).

β) Της υπ' αριθμ. 4087/Ε/2006 κοινής υπουργικής απόφασης «Εξαίρεση της ανώνυμης εταιρείας «Α.Π.Ε. - Μ.Π.Ε. Α.Ε.» από τις διατάξεις του ν. 3429/2005 «Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμοί (ΔΕΚΟ)» (ΦΕΚ Β' 218).

γ) Των άρθρων 1 παρ. 6 και 2 του ν. 3242/2004 «Ρυθμίσεις για την οργάνωση και λειτουργία της Κυβέρνησης, τη διοικητική διαδικασία και τους ΟΤΑ» (ΦΕΚ Α΄102).

δ) Της υπ' αριθμ. Υ349/2008 απόφασης του Πρωθυπουργού «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και ανάθεση της εποπτείας της Γενικής Γραμματείας Ενημέρωσης και της Γενικής Γραμματείας Επικοινωνίας στον Υπουργό Εσωτερικών» (ΦΕΚ Β΄ 2193).

ε) Του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α' 98).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται δαπάνη για το πρώτο έτος, ύψους δεκατριών εκατομμυρίων διακοσίων είκοσι εφτά χιλιάδων εκατόν οκτώ ευρώ (€ 13.227.108,00) και για τα επόμενα πέντε (5) έτη, ύψους ογδόντα τριών εκατομμυρίων εξακοσίων σαράντα εννέα χιλιάδων εκατόν εξήντα ευρώ (€ 83.649.160,00), η οποία θα καλυφθεί από τον κρατικό προϋπολογισμό και ειδικότερα από τον Κ.Α.Ε 2593 μέσω της επιχορήγησης που θα λάβει από την Γενική Γραμματεία Ενημέρωσης - Γενική Γραμματεία Επικοινωνίας.

3. Το υπ' αριθμ. Δ242/24.9.2008 Πρακτικό Επεξεργασίας του Συμβουλίου της Επικρατείας, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
Ίδρυση

Άρθρο 1
Νομικό Καθεστώς

Η Ανώνυμη Εταιρεία, που ιδρύεται σύμφωνα με το άρθρο 13 του ν. 3444/2006, εφεξής καλούμενη «Εταιρεία», προέρχεται από τη συγχώνευση του Αθηναϊκού Πρακτορείου Ειδήσεων και του Μακεδονικού Πρακτορείου Ειδήσεων, που συστάθηκαν με το π.δ. 150/1994 (ΦΕΚ Α΄ 101) και το π.δ. 149/1994 (ΦΕΚ Α΄ 100) αντιστοίχως, ως ανώνυμες εταιρείες του Δημοσίου. Η Εταιρεία διέπεται από τις διατάξεις του παρόντος και συμπληρωματικώς από τις διατάξεις του κ.ν. 2190/1920, (ΦΕΚ Α΄ 37), όπως ισχύει.

Άρθρο 2
Επωνυμία - Διακριτικός Τίτλος

1. Η Εταιρεία φέρει την επωνυμία «ΑΘΗΝΑΪΚΟ ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ ΕΙΔΗΣΕΩΝ - ΜΑΚΕΔΟΝΙΚΟ ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ ΕΙΔΗΣΕΩΝ Α.Ε. (Α.Π.Ε. - Μ.Π.Ε. Α.Ε.)».

2. Διακριτικό τίτλο της Εταιρείας αποτελούν οι λέξεις «Α.Π.Ε.- Μ.Π.Ε. Α.Ε.», ο οποίος ανήκει αποκλειστικώς στο «ΑΘΗΝΑΪΚΟ ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ ΕΙΔΗΣΕΩΝ-ΜΑΚΕΔΟΝΙΚΟ ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ ΕΙΔΗΣΕΩΝ Α.Ε.». Ομοίως, τα στοιχεία «A.N.A/M.P.A S.A.» αποτελούν διακριτικό τίτλο της Εταιρείας, όταν η επωνυμία της αποδίδεται στην Αγγλική γλώσσα ως «ATHENS NEWS AGENCY-MACEDONIAN PRESS AGENCY S.A.», επί του οποίου η Εταιρεία έχει αποκλειστικό δικαίωμα. Η επωνυμία και ο διακριτικός τίτλος της Εταιρείας, στην ελληνική ή σε άλλη γλώσσα, σε συνδυασμό με το σήμα της, αποτελούν σήματα κατατεθέντα της Εταιρείας.

3. Για τις σχέσεις της Εταιρείας με χώρες της αλλοδαπής, η επωνυμία και ο διακριτικός τίτλος αποδίδονται σε πιστή μετάφραση στην αντίστοιχη ξένη γλώσσα.

4. Κατατεθέντα σήματα και περιουσία της Εταιρείας αποτελούν επίσης η επωνυμία και τα σήματα των συγχωνευομένων Εταιρειών Α.Π.Ε. Α.Ε. και Μ.Π.Ε. Α.Ε. δηλαδή:

α) Η επωνυμία του Αθηναϊκού Πρακτορείου Ειδήσεων Α.Ε. και ο διακριτικός τίτλος Α.Π.Ε. Α.Ε.. Ομοίως η επωνυμία ATHENS NEWS AGENCY S.A. και ο διακριτικός τίτλος A.N.A S.A., όταν η επωνυμία αποδίδεται στην Αγγλική.

β) Η επωνυμία του Μακεδονικού Πρακτορείου Ειδήσεων Α.Ε. και ο διακριτικός τίτλος Μ.Π.Ε. Α.Ε.. Ομοίως η επωνυμία MACEDONIAN PRESS AGENCY και ο διακριτικός τίτλος M.P.A S.A., όταν η επωνυμία αποδίδεται στην Αγγλική.

Άρθρο 3
Έδρα

Ως έδρα της Εταιρείας ορίζεται ο Δήμος Αθηναίων.

Άρθρο 4
Εποπτεία

Η εποπτεία της Εταιρείας ασκείται από τον Υπουργό στον οποίο ανατίθενται εκάστοτε οι αρμοδιότητες του Υπουργού Τύπου και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης (άρθρο 13 παρ. 1 β του ν. 3444/2006) και περιλαμβάνει ιδίως:

α. Τον έλεγχο της νομιμότητας των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης της Εταιρείας.

β. Τη δυνατότητα διενέργειας διαχειριστικού ή άλλου οικονομικού ελέγχου.

γ. Τη δυνατότητα να ζητά πληροφορίες ή στοιχεία σχετικά με τη λειτουργία και τη δραστηριότητα της Εταιρείας.

δ. Την υποχρέωση της Εταιρείας να υποβάλλει αντίγραφα πρακτικών των Συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης προς τον εποπτεύοντα Υπουργό, εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την υπογραφή τους.

ε. Την υποχρέωση της Εταιρείας να υποβάλλει στον εποπτεύοντα Υπουργό, στο τέλος εκάστου έτους, έκθεση σχετική με την πορεία των εταιρικών υποθέσεων και δραστηριοτήτων, στην οποία περιέχεται, επίσης, αιτιολογημένη αναφορά των συμβάσεων που κατήρτισε και περιγραφή της εξέλιξης των δικαστικών υποθέσεων που διεξήγαγε στο όνομα της Εταιρείας.

στ. Τη δυνατότητα σύγκλησης της Γενικής Συνέλευσης σε έκτακτη συνεδρίαση. Κατά την διάρκεια της έκτακτης συνεδρίασης, ο εποπτεύων Υπουργός δύναται να παρίσταται σε αυτήν χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 5
Σκοπός

1. Σκοπός της Εταιρείας είναι ιδίως:

α. Η συλλογή, επεξεργασία, αξιολόγηση και πώληση εσωτερικών και διεθνών ειδήσεων, φωτογραφιών, γραφημάτων, καθώς και ραδιοφωνικού και τηλεοπτικού υλικού και η διανομή τους στην Ελλάδα και το εξωτερικό με όλους τους τεχνολογικά δυνατούς τρόπους, τηρουμένων των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας περί πνευματικών δικαιωμάτων.

β. Η συλλογή και επεξεργασία πληροφοριών, δημοσιογραφικών αναλύσεων, στατιστικών, βιογραφικών και άλλων στοιχείων καθώς και οπτικοακουστικού υλικού, η ένταξή τους σε ηλεκτρονικό αρχείο και η διανομή τους στην Ελλάδα και το εξωτερικό με όλους τους δυνατούς τεχνολογικά τρόπους, τηρουμένων των κειμένων διατάξεων περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (ν. 2472/1997, ΦΕΚ Α' 50, όπως ισχύει).

γ. Η διαφύλαξη και αξιοποίηση αρχείων δημοσιογραφικού και γενικά ιστορικού περιεχομένου, ως και φωτογραφικού ειδησεογραφικού, ιστορικού και άλλου υλικού (ν. 2472/1997, ΦΕΚ Α' 50, όπως ισχύει).

2. Για την επίτευξη του σκοπού της η Εταιρεία ιδίως:

α. Χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες δημοσιογράφων και ειδικών συνεργατών και επιστημόνων.

β. Διατηρεί δίκτυο ανταποκριτών και συνεργατών σε πόλεις της Ελλάδας και του εξωτερικού και οργανώνει ειδικές αποστολές για δημοσιογραφική κάλυψη.

γ. Συνεργάζεται με διεθνή και εθνικά πρακτορεία ειδήσεων ή άλλες εταιρείες πληροφοριών και τηλεπικοινωνιών.

δ. Αξιοποιεί και εφαρμόζει τις νέες τεχνολογίες, τεχνικές και λειτουργίες (πολυμέσα, ψηφιακή τεχνολογία, δορυφορικές εκπομπές) που εξυπηρετούν την προώθηση των διαφόρων υπηρεσιών της.

ε. Εκδίδει και διανέμει, με όλους τους τεχνολογικά δυνατούς τρόπους (διαδίκτυο (internet), οπτικός δίσκος, (CD-ROM), δελτία, περιοδικά, δημιουργία δικτύου) ειδήσεις, εξειδικευμένες πληροφορίες, γραφήματα, φωτογραφικό υλικό για την ενημέρωση των συνδρομητών της.

στ. Αξιοποιεί τις δυνατότητες των νέων τεχνολογιών και του δικτύου της για τη δημιουργία νέων υπηρεσιών (υπηρεσία σύντομου μηνύματος (sms), κατασκευή ιστοσελίδων στο διαδίκτυο, μετάδοση ήχου, βίντεο και ζωντανής εικόνας μέσω του διαδικτύου) ή τη διανομή κάθε μορφής πληροφοριακού υλικού τρίτων (τηλε-ανακοινώσεις).

ζ. Διοργανώνει η ίδια ή σε συνεργασία με άλλους φορείς, συνέδρια και σεμινάρια για την ενημέρωση και τη βελτίωση του επιπέδου επαγγελματικής κατάρτισης του προσωπικού και των συνεργατών της και όσων εργάζονται ή θέλουν να εργαστούν στους τομείς που καλύπτει η Εταιρεία και γενικότερα στον τομέα των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης (Μ.Μ.Ε.).

η. Συνεργάζεται με άλλες επιχειρήσεις οποιουδήποτε τύπου που επιδιώκουν ίδιο ή παρεμφερή σκοπό, ή με άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, για τη σύναψη διαφόρων μορφών συνεργασίας (κοινοπραξίες) για τη συμμετοχή σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή του δημοσίου, που προωθούν τους σκοπούς της Εταιρείας.

θ. Συστήνει θυγατρικές εταιρείες στο πλαίσιο του εταιρικού της σκοπού.

ι. Αναθέτει την εκπόνηση μελετών, τη παροχή υπηρεσιών, την εκτέλεση έργων και την προμήθεια αγαθών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις της εσωτερικής και της κοινοτικής νομοθεσίας.

Άρθρο 6
Κεφάλαιο

1. Το μετοχικό κεφάλαιο της Εταιρείας προκύπτει από το άθροισμα των μετοχικών κεφαλαίων των ανωνύμων εταιρειών που συγχωνεύονται, δηλαδή του «ΑΘΗΝΑΪΚΟΥ ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟΥ ΕΙΔΗΣΕΩΝ Α.Ε.» και του «ΜΑΚΕΔΟΝΙΚΟΥ ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟΥ ΕΙΔΗΣΕΩΝ Α.Ε.» κατά το χρόνο συγχώνευσης τους, το οποίο προσδιορίζεται με Ισολογισμό μετασχηματισμού της 31.12.2008.

2. Το μετοχικό κεφάλαιο της Εταιρείας όπως αυτό προκύπτει κατά τα ως άνω ανήκει στο Δημόσιο, στο όνομα του οποίου εκδίδεται ένας μόνον ονομαστικός, αναπαλλοτρίωτος τίτλος (μετοχή).

3. Η απόφαση περί εγκρίσεως του ισολογισμού μετασχηματισμού, καταχωρίζεται στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της Νομαρχίας Αθηνών και δημοσιεύεται στο τεύχος Α.Ε. - Ε.Π.Ε. της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Όργανα Διοίκησης
Άρθρο 7
Γενική Συνέλευση

1. Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο της Εταιρείας και αποφασίζει για κάθε εταιρική υπόθεση. Το Ελληνικό Δημόσιο ως μέτοχος εκπροσωπείται από τον εποπτεύοντα Υπουργό στον οποίο ανατίθενται εκάστοτε οι αρμοδιότητες του Υπουργού Τύπου και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης και τον Υπουργό Οικονομίας και Οικονομικών. Στη Γενική Συνέλευση μετέχει ένας (1) εκπρόσωπος του εποπτεύοντος Υπουργού και ένας (1) εκπρόσωπος του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών που ορίζονται με απόφαση του οικείου Υπουργού.

2. Η Γενική Συνέλευση είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει:

α. Πρόταση για τη συγχώνευση ή διάλυση της Εταιρείας και τροποποίηση του καταστατικού της.

β. Πρόταση για την αύξηση ή μείωση του μετοχικού κεφαλαίου ανεξαρτήτως ποσού.

γ. Το διορισμό ελεγκτού σε κάθε εταιρική χρήση, όπως και την έγκριση της έκθεσής τους και απαλλαγής τους.

δ. Το διορισμό εκκαθαριστών.

ε. Την έγκριση των ετήσιων λογαριασμών της Εταιρείας και την απαλλαγή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου από κάθε ευθύνη, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί Ανωνύμων Εταιρειών.

στ. Τη διάθεση των ετήσιων καθαρών κερδών.

ζ. Πρόταση για την ίδρυση θυγατρικών εταιρειών.

η. Την ανανέωση της θητείας των θέσεων του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Προέδρου της Εταιρείας.

θ. Την πρόωρη λήξη της θητείας του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Προέδρου για σπουδαίο λόγο.

3. Η Γενική Συνέλευση μπορεί να διατάξει οποτεδήποτε έκτακτο διαχειριστικό έλεγχο.

4. Η τακτική Γενική Συνέλευση συγκαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο και συνέρχεται σε τακτική συνεδρίαση στην έδρα της Εταιρείας, μέσα στο πρώτο εξάμηνο από τη λήξη κάθε εταιρικής χρήσης.

5. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, όταν κρίνει σκόπιμο, να συγκαλεί σε έκτακτη συνεδρίαση τη Γενική Συνέλευση.

6. Η πρόσκληση της Γενικής Συνέλευσης περιλαμβάνει τον τόπο, το χρόνο, την ημέρα και την ώρα της συνεδρίασης, όπως και τα θέματα της ημερησίας διάταξης. Η πρόσκληση του Διοικητικού Συμβουλίου κοινοποιείται στους εκπροσώπους, επί ποινή ακυρότητας, τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν από την ορισμένη ημέρα.

7. Τη Γενική Συνέλευση μπορεί να συγκαλέσει σε έκτακτη συνεδρίαση, ο εποπτεύων Υπουργός με απόφασή του που περιλαμβάνει τον τόπο και τον ακριβή χρόνο της συνεδρίασης, όπως και τα θέματα της ημερησίας διάταξης. Κατά την διάρκεια της έκτακτης συνεδρίασης, ο εποπτεύων Υπουργός δύναται να παρίσταται σε αυτήν χωρίς δικαίωμα ψήφου. Η απόφαση του εποπτεύοντος Υπουργού κοινοποιείται στον Πρόεδρο - Γενικό Διευθυντή της Εταιρείας, τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν την ορισμένη ημέρα συνεδρίασης καθώς και στους εκπροσώπους του εποπτεύοντος Υπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών εντός προθεσμίας τριών (3) ημερών πριν την ορισμένη ημέρα συνεδρίασης.

8. Στη Γενική Συνέλευση, εφόσον δεν αποφασιστεί διαφορετικά από αυτήν, προεδρεύει ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικός Διευθυντής και καθήκοντα Γραμματέα ασκεί μόνιμος δημόσιος υπάλληλος της Γενικής Γραμματείας Επικοινωνίας - Γενικής Γραμματείας Ενημέρωσης, οριζόμενος από τον εποπτεύοντα Υπουργό. Σε περίπτωση απουσίας του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικού Διευθυντή, καθήκοντα Προέδρου Γενικής Συνέλευσης ασκεί ο Αναπληρωτής Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

9. Για τα θέματα που συζητούνται και αποφασίζονται στη Γενική Συνέλευση, τηρούνται πρακτικά υπογραφόμενα από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικό Διευθυντή και το Γραμματέα της. Τα αντίγραφα και τα αποσπάσματα των πρακτικών επικυρώνονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικό Διευθυντή.

Άρθρο 8
Διοικητικό Συμβούλιο

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αποτελείται από εννέα (9) μέλη ως ακολούθως:

α. Τον εκάστοτε Γενικό Διευθυντή της Εταιρείας, που ορίζεται από τον εποπτεύοντα Υπουργό, ως Πρόεδρο.

β. Τον εκάστοτε Διευθυντή της Περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας, που ορίζεται από τον εποπτεύοντα Υπουργό, ως αναπληρωτή Πρόεδρο.

γ. Τον εκάστοτε Πρόεδρο της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Σ.Η.Ε.Α.) ή εκπρόσωπό του από τα μέλη της Ε.Σ.Η.Ε.Α.

δ. Τον εκάστοτε Πρόεδρο της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Μακεδονίας - Θράκης (Ε.Σ.Η.Ε.Μ.-Θ.) ή εκπρόσωπό του από τα μέλη της Ε.Σ.Η.Ε.Μ.-Θ.

ε. Τον εκάστοτε Πρόεδρο της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (Ε.Ι.Η.Ε.Α.) ή εκπρόσωπό του από τα μέλη της Ε.Ι.Η.Ε.Α.

στ. Τον εκπρόσωπο των εργαζομένων στην Εταιρεία, ο οποίος εκλέγεται από το σύνολο των εργαζομένων στην Εταιρεία.

ζ. Ένα μέλος Διδακτικού Επιστημονικού Προσωπικού (ΔΕΠ), το οποίο προέρχεται από το Τμήμα Επικοινωνίας και ΜΜΕ του Εθνικού Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών ή το Τμήμα Δημοσιογραφίας και Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης ή το Τμήμα Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού του Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών, υποδεικνυόμενο από το οικείο Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι.).

η. Δύο πρόσωπα, εγνωσμένου κύρους και εμπειρίας στον χώρο της επικοινωνίας και των μέσων ενημέρωσης, προτεινόμενα από τον εποπτεύοντα Υπουργό.

2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, πλην του Προέδρου και του Αναπληρωτή Προέδρου, ορίζονται με τους αναπληρωτές τους.

3. Η διάρκεια της θητείας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τρία (3) έτη, με δυνατότητα ανανέωσης, με εξαίρεση τους αναφερόμενους στις περ. α και β της παρ. 1 του παρόντος άρθρου, η θητεία των οποίων καθορίζεται στα άρθρα 9 παρ. 2 και 10 παρ. 2 του παρόντος.

Ειδικότερα, η θητεία των Προέδρων των Ε.Σ.Η.Ε.Α., Ε.Σ.Η.Ε.Μ.-Θ. και Ε.Ι.Η.Ε.Α., διαρκεί όσο παραμένουν στη θέση των Προέδρων των ανωτέρω Ενώσεων.

4. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας διορίζεται με απόφαση του εποπτεύοντος Υπουργού.

5. Ο εποπτεύων Υπουργός απευθύνει σχετικό ερώτημα προς την Ε.Σ.Η.Ε.Α., Ε.Σ.Η.Ε.Μ.-Θ. και Ε.Ι.Η.Ε.Α., για τον ορισμό εκπροσώπου τους στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας εντός ευλόγου χρόνου πριν την πάροδο ενός (1) μηνός από τη λήξη της θητείας των μελών των Διοικητικών τους Συμβουλίων. Ένα μήνα πριν από τη λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, τα Διοικητικά Συμβούλια των Ε.Σ.Η.Ε.Α., Ε.Σ.Η.Ε.Μ.-Θ. και Ε.Ι.Η.Ε.Α., που θα εκπροσωπηθούν στο Διοικητικό Συμβούλιο, ορίζουν με απόφασή τους, τον εκπρόσωπό τους, επιλεγόμενο μεταξύ όλων των μελών των αντίστοιχων Ενώσεων. Εάν παρέλθει άπρακτη η ανωτέρω προθεσμία, ο Υπουργός διορίζει τα αντίστοιχα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας κατά την κρίση του.

6. α) Δύο μήνες πριν τη λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, συγκαλείται Γενική Συνέλευση των εργαζομένων, με πρωτοβουλία των εκπροσώπων τους στην Ε.Σ.Η.Ε.Α., Ε.Σ.Η.Ε.Μ.-Θ. και Ε.Ι.Η.Ε.Α., για την εκλογή του εκπροσώπου των εργαζομένων στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Στην πρόσκληση αναγράφεται ο ακριβής χρόνος σύγκλησης της Γενικής Συνέλευσης, ο τόπος και η προθεσμία υποβολής υποψηφιοτήτων για το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

β) Δικαίωμα συμμετοχής στη Γενική Συνέλευση των εργαζομένων, η οποία συγκαλείται στην έδρα της Εταιρείας, έχουν όλοι οι εργαζόμενοι που έχουν σχέση εξαρτημένης εργασίας με την Εταιρεία.

γ) Η Γενική Συνέλευση των εργαζομένων βρίσκεται σε απαρτία εφόσον παρίστανται τα 2/3 των εργαζομένων. Εάν δεν επιτευχθεί απαρτία στην πρώτη Γενική Συνέλευση, συγκαλείται με την ίδια διαδικασία νέα, εντός δέκα (10) ημερών, οπότε για την ύπαρξη απαρτίας απαιτείται η παρουσία του 1/2 των εργαζομένων. Εάν δεν υπάρξει απαρτία και στη δεύτερη Γενική Συνέλευση, τότε συγκαλείται τρίτη εντός δέκα (10) ημερών, με την ίδια διαδικασία, οπότε και η Γενική Συνέλευση συνεδριάζει και αποφασίζει με όσους εργαζόμενους είναι παρόντες.

δ) Η Γενική Συνέλευση των εργαζομένων εκλέγει τριμελή εφορευτική επιτροπή, η οποία δέχεται εγγράφως υποψηφιότητες για τη θέση του εκπροσώπου, τις οποίες ανακοινώνει στη Συνέλευση. Τα ονόματα των υποψηφίων αναγράφονται με απόλυτη αλφαβητική σειρά σε ενιαίο και κοινό ψηφοδέλτιο. Η ψηφοφορία είναι μυστική και κάθε εκλογέας έχει δικαίωμα να θέσει ένα σταυρό. Εκπρόσωπος εκλέγεται εκείνος που θα συγκεντρώσει την απόλυτη πλειοψηφία. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει υποψήφιος που να συγκέντρωσε την απόλυτη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται εντός μιας εβδομάδας, οπότε εκλέγεται αυτός που θα συγκεντρώσει τις περισσότερες ψήφους.

ε) Δεν έχουν δικαίωμα να θέσουν υποψηφιότητα για τη θέση του εκπροσώπου των εργαζομένων στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας διευθυντικά στελέχη της, όπως Διευθυντές Διευθύνσεων, Αναπληρωτές Διευθυντές, Αρχισυντάκτες και Προϊστάμενοι τμημάτων.

7. Αν για οποιοδήποτε λόγο ελλείπει μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, ο αντικαταστάτης του ορίζεται με την ίδια διαδικασία με την οποία είχε ορισθεί το μέλος που ελλείπει.

8. Ο χρόνος θητείας των αντικαταστατών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου καλύπτει το υπόλοιπο του χρόνου μέχρι τη λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου.

9. Αν για οποιοδήποτε λόγο απουσιάζει ή κωλύεται μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, αναπληρώνεται από τον αναπληρωτή του.

10. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικού Διευθυντή στην έδρα της Εταιρείας. Συγκαλείται οποτεδήποτε από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικό Διευθυντή ή μετά από αίτηση πέντε (5) μελών του. Ο εποπτεύων Υπουργός μπορεί να ζητήσει από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικό Διευθυντή τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου για συζήτηση καθορισμένων θεμάτων. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συνεδριάζει και στην έδρα της Περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας.

11. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα όταν παρευρίσκονται σε αυτό το ήμισυ πλέον ενός των μελών του.

12. Για τις συζητήσεις και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά. Αντίγραφα και αποσπάσματα των πρακτικών επικυρώνονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικό Διευθυντή ή από πρόσωπο που έχει ο ίδιος εξουσιοδοτήσει.

13. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι κείμενες διατάξεις του ν. 2190/1920 όπως ισχύει.

14. Με απόφαση του εποπτεύοντος Υπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών καθορίζεται η αποζημίωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

15. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά την εκπλήρωση του σκοπού της εταιρείας και προβαίνει γενικά σε όλες τις αναγκαίες ενέργειες προς την κατεύθυνση αυτή. Ιδίως το Διοικητικό Συμβούλιο έχει την αρμοδιότητα να:

α. Διαμορφώνει τις γενικές κατευθύνσεις για την επίτευξη των σκοπών της Εταιρείας, τη στρατηγική και την πολιτική ανάπτυξής της.

β. Διαχειρίζεται τους πόρους και τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας.

γ. Εισηγείται στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων τη δημιουργία θυγατρικών εταιρειών, ή τη συμμετοχή της Εταιρείας σε άλλες οιασδήποτε μορφής επιχειρήσεις με τους αυτούς ή παρεμφερείς σκοπούς καθώς και την τροποποίηση του καταστατικού.

δ. Εγκρίνει τον ετήσιο προϋπολογισμό, τον ετήσιο ισολογισμό και την ετήσια έκθεση επί της διαχειρίσεως.

ε. Αποφασίζει, μετά από εισήγηση του Προέδρου – Γενικού Διευθυντή της Εταιρείας, τον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας, ο οποίος υποβάλλεται για έγκριση στον εποπτεύοντα Υπουργό. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας ρυθμίζονται ζητήματα σχετικά με τις ειδικότερες αρμοδιότητες των Αρχισυντακτών και Προϊσταμένων και λοιπού προσωπικού των Τμημάτων της Εταιρείας.

στ. Καθορίζει ετησίως το ύψος των συνδρομών για τις παρεχόμενες από την Εταιρεία υπηρεσίες.

ζ. Ενημερώνει τον εποπτεύοντα Υπουργό, όταν του ζητηθεί.

η. Αποφασίζει, μετά από εισήγηση του Προέδρου – Γενικού Διευθυντή της Εταιρείας, τους Κανονισμούς υπηρεσιών – μελετών, προμήθειας, αγαθών και εκτέλεσης έργων της Εταιρείας, οι οποίοι υποβάλλονται προς έγκριση στον εποπτεύοντα Υπουργό.

16. α) Απαγορεύεται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και στους Διευθυντές της Εταιρείας να είναι μέλη Διοικήσεων ή να παρέχουν υπηρεσίες σε άλλα πρακτορεία ειδήσεων, δημόσια ή ιδιωτικά, ημεδαπά ή αλλοδαπά.

β) Σε περίπτωση παράβασης της παραπάνω διάταξης, η Εταιρεία έχει δικαίωμα προς αποζημίωση, σύμφωνα με το άρθρο 23 παρ. 2 και 3 του κ.ν. 2190/1920, όπως ισχύει.

Άρθρο 9
Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικός Διευθυντής

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου – Γενικός Διευθυντής της Εταιρείας διορίζεται με απόφαση του εποπτεύοντος Υπουργού.

2. Η θητεία του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου – Γενικού Διευθυντή είναι πενταετής, με δυνατότητα ανανέωσης.

3. Η πλήρωση της θέσης του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου – Γενικού Διευθυντή λαμβάνει χώρα κατόπιν προκήρυξης – πρόσκλησης, του εποπτεύοντος Υπουργού, η οποία δημοσιεύεται σε δύο τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες ευρείας κυκλοφορίας των Αθηνών και μία της Θεσσαλονίκης, με την οποία καλούνται οι ενδιαφερόμενοι να υποβάλλουν σχετικές αιτήσεις. Οι αιτήσεις υποβάλλονται στον εποπτεύοντα Υπουργό, ο οποίος επιλέγει τον Πρόεδρο Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικό Διευθυντή.

4. Αιτήσεις για επιλογή στη θέση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικού Διευθυντή δύνανται να υποβάλλουν:

Δημοσιογράφοι, οι οποίοι έχουν τουλάχιστον δεκαετή διευθυντική εμπειρία σε Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης ή πτυχιούχοι ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού τομέα της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής, οι οποίοι έχουν εργασθεί σε διευθυντική θέση Μ.Μ.Ε. ή εταιρειών με παρεμφερή δραστηριότητα, τουλάχιστον πέντε (5) έτη και γνωρίζουν την αγγλική γλώσσα.

5. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικός Διευθυντής:

α) διοικεί την Εταιρεία και διαχειρίζεται στο πλαίσιο του εταιρικού σκοπού και των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, τις εταιρικές υποθέσεις που δεν έχουν ρητώς ανατεθεί με το παρόν σε άλλο όργανο της Εταιρείας,

β) εκπροσωπεί την Εταιρεία ενώπιον κάθε Δημόσιας Αρχής, όπως και στις σχέσεις της με οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο φυσικό ή νομικό, δημόσιο ή ιδιωτικό, δεσμεύοντάς την μόνο με την υπογραφή του, η οποία τίθεται κάτω από την εταιρική σφραγίδα,

γ) παρίσταται για λογαριασμό της Εταιρείας ενώπιον παντός Δικαστηρίου, ορίζοντας πληρεξούσιους δικηγόρους αυτής,

δ) αναθέτει το χειρισμό συγκεκριμένων δικαστικών και εξώδικων υποθέσεων ή τη λήψη εξειδικευμένων συμβουλευτικών υπηρεσιών επί νομικών θεμάτων και σε εξωτερικούς δικηγόρους.

6. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικός Διευθυντής ασκεί τις αρμοδιότητές του λαμβάνοντας τις αναγκαίες, κατά την κρίση του, αποφάσεις σύμφωνα με τις βασικές αρχές της εταιρικής λειτουργίας και μέσα στο πλαίσιο του εγκεκριμένου προϋπολογισμού και των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. Ειδικότερα:

α. Προΐσταται των υπηρεσιών και του προσωπικού της Εταιρείας.

β. Αποφασίζει για την τοποθέτηση του προσωπικού στα Τμήματα και τις Διευθύνσεις της Εταιρείας και για τη μετακίνησή του σε αυτά.

γ. Είναι πειθαρχικός προϊστάμενος του προσωπικού της Εταιρείας.

δ. Εκτελεί τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

ε. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας.

στ. Ενημερώνει τον εποπτεύοντα Υπουργό όταν του ζητηθεί.

ζ. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τις γενικές κατευθύνσεις για την επίτευξη των σκοπών της Εταιρείας, τη στρατηγική και την πολιτική ανάπτυξής της.

η. Συνάπτει τις συμβάσεις απασχόλησης του προσωπικού της Εταιρείας και εκδίδει τις σχετικές πράξεις.

θ. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την πλήρωση των απαραιτήτων για τις ανάγκες της Εταιρείας θέσεων σύμφωνα με το Οργανόγραμμα της Εταιρείας.

7. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικός Διευθυντής μπορεί με απόφασή του να αναθέσει μέρος των αρμοδιοτήτων του σε άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή στελέχη της Εταιρείας.

8. Τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικό Διευθυντή αναπληρώνει στις αρμοδιότητές του που αφορούν στο Διοικητικό Συμβούλιο ο Αναπληρωτής Πρόεδρος, ενώ στις τρέχουσες δραστηριότητες της Εταιρείας οι αντίστοιχοι Διευθυντές.

9. Με απόφαση του εποπτεύοντος Υπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών καθορίζονται οι αποδοχές του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικού Διευθυντή της Εταιρείας.

Άρθρο 10
Αναπληρωτής Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου

1. Ο Αναπληρωτής Πρόεδρος διορίζεται με απόφαση του εποπτεύοντος Υπουργού.

2. Η θητεία του Αναπληρωτή Προέδρου είναι πενταετής, με δυνατότητα ανανέωσης.

3. Αναπληρωτής Πρόεδρος είναι ο Διευθυντής της Περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας.

4. Η πλήρωση της θέσης του Αναπληρωτή Προέδρου λαμβάνει χώρα κατόπιν προκήρυξης - πρόσκλησης, η οποία δημοσιεύεται, με πρωτοβουλία του εποπτεύοντος Υπουργού, σε δύο τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες ευρείας κυκλοφορίας των Αθηνών και μία της Θεσσαλονίκης, με την οποία καλούνται οι ενδιαφερόμενοι να υποβάλλουν σχετικές αιτήσεις. Οι αιτήσεις υποβάλλονται στον εποπτεύοντα Υπουργό, ο οποίος επιλέγει τον Αναπληρωτή Πρόεδρο.

5. Αιτήσεις για επιλογή στη θέση του Αναπληρωτή Προέδρου δύνανται να υποβάλλουν:

Δημοσιογράφοι, οι οποίοι έχουν τουλάχιστον οκταετή διευθυντική εμπειρία σε Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης ή πτυχιούχοι ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού τομέα της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής, οι οποίοι έχουν εργασθεί σε διευθυντική θέση Μ.Μ.Ε. ή εταιρειών με παρεμφερή δραστηριότητα, τουλάχιστον τρία (3) έτη και γνωρίζουν την αγγλική γλώσσα.

6. Ο Αναπληρωτής Πρόεδρος της Εταιρείας αναπληρώνει τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικό Διευθυντή όταν αυτός απουσιάζει, σε ό,τι αφορά στις αρμοδιότητές του στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

7. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικός Διευθυντής μπορεί με απόφασή του να αναθέσει στον Αναπληρωτή Πρόεδρο συγκεκριμένα καθήκοντα.

8. Με απόφαση του εποπτεύοντος Υπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών καθορίζονται οι αποδοχές του Αναπληρωτή Προέδρου της Εταιρείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
Οικονομική Διαχείριση

Άρθρο 11
Πόροι

Οι πόροι της Εταιρείας, τηρουμένων των αρχών της διαφάνειας και της αντικειμενικότητας, προέρχονται ιδίως από:

α. Τις συνδρομές των πελατών της.

β. Το κεφάλαιό της.

γ. Τον τακτικό προϋπολογισμό και το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.).

δ. Τις επιχορηγήσεις από άλλους δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, καθώς και χρηματοδότηση από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή Διεθνών Οργανισμών ή της Κοινωνίας της Πληροφορίας.

ε. Τις δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες και κάθε άλλου είδους παροχές από τρίτους.

στ. Τις χορηγίες ιδιωτικών ή δημόσιων οργανισμών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

ζ. Τις αμοιβές από διαφημίσεις που δημοσιεύονται στα δελτία, τα έντυπα ή στην ιστοσελίδα της και τις χορηγίες από διάφορους φορείς.

η. Τις εκδοτικές, ενημερωτικές, επιμορφωτικές και άλλες συναφείς δραστηριότητες της Εταιρείας.

θ. Την αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων που παρέχουν το διαδίκτυο και οι νέες τεχνολογίες (πώληση εσωτερικών και διεθνών ειδήσεων, φωτογραφιών και τηλεοπτικού υλικού στην Ελλάδα και το εξωτερικό).

ι. Κάθε άλλη νόμιμη δραστηριότητα και αιτία, εφόσον δεν αντιβαίνουν στον εταιρικό σκοπό.

Άρθρο 12
Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις

1. Η εταιρική χρήση έχει διάρκεια δώδεκα μηνών, αρχίζει την 1η Ιανουαρίου εκάστου έτους και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου έτους.

2. Σχετικά με τη σύνταξη των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, το περιεχόμενο και τη δημοσιότητα αυτών, εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 42 έως 43β του κ.ν. 2190/1920, όπως κάθε φορά ισχύει.

3. Σχετικά με τη διανομή των καθαρών κερδών (μερίσματα, αποθεματικά) εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 44 έως 46α του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει.

Άρθρο 13
Εκλογή και Καθήκοντα Ελεγκτών

1. Προκειμένου να ληφθεί από την τακτική Γενική Συνέλευση έγκυρη απόφαση σχετικά με τους ετήσιους λογαριασμούς (ετήσιες οικονομικές καταστάσεις), ελέγχονται προηγουμένως από έναν τουλάχιστον Ορκωτό Ελεγκτή του Σώματος Ορκωτών Λογιστών.

2. Η τακτική Γενική Συνέλευση εκλέγει κάθε χρόνο έναν τακτικό και έναν αναπληρωματικό ελεγκτή και ορίζει την αμοιβή τους.

3. Μέσα σε πέντε (5) ημέρες από τη συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης, που όρισε τους Ελεγκτές, γίνεται από την Εταιρεία ανακοίνωση προς αυτούς, του διορισμού τους. Εφόσον δεν αποποιηθούν το διορισμό μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών, θεωρούνται ότι αποδέχθηκαν το διορισμό και έχουν όλες τις ευθύνες του άρθρου 37 του κ.ν. 2190/1920, όπως ισχύει.

4. Η έκθεση των ελεγκτών, λαμβάνει υπόψη κάθε στοιχείο της Εταιρείας και τις πληροφορίες που ορίζονται στην παρ. 1 του άρθρου 37 του κ.ν. 2190/1920, όπως ισχύει και οφείλει να αναφέρει:

α. Αν το προσάρτημα περιλαμβάνει τις πληροφορίες της παρ. 1 και 2 του άρθρου 43α του κ.ν. 2190/1920, όπως ισχύει.

β. Αν έγινε επαλήθευση της συμφωνίας που αναφέρεται στην περίπτωση γ' της παρ. 3 του άρθρου 43α του κ.ν. 2190/1920, όπως ισχύει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
Οργάνωση της Εταιρείας

Άρθρο 14

1. Στην Εταιρεία λειτουργούν τέσσερις (4) Διευθύνσεις οι οποίες διαρθρώνονται σε Τμήματα ως ακολούθως:

α. Διεύθυνση Ειδήσεων και Ενημέρωσης,

β. Διεύθυνση Διαχείρισης,

γ. Διεύθυνση Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών

δ. Περιφερειακή Διεύθυνση Μακεδονίας.

2. Οι Διευθύνσεις λειτουργούν σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Άρθρο 15
Διεύθυνση Ειδήσεων και Ενημέρωσης

1. Η Διεύθυνση Ειδήσεων και Ενημέρωσης είναι ιδίως αρμόδια για τη συλλογή, επεξεργασία, αξιολόγηση, διανομή των ειδήσεων (κειμένων, φωτογραφιών, γραφημάτων, βίντεο), για την σωστή αρχειοθέτηση των ειδήσεων, ελληνικών, αγγλικών και γαλλικών στις αντίστοιχες βάσεις δεδομένων και την αξιοποίησή τους, καθώς και για τις ειδικές εξειδικευμένες ιστοσελίδες πολιτισμού, τοπικής αυτοδιοίκησης, αυτοκινήτου, υγείας, τουρισμού, στο πλαίσιο του εταιρικού σκοπού.

2. Η Διεύθυνση Ειδήσεων και Ενημέρωσης απαρτίζεται από:

α. Το Τμήμα Σύνταξης Δελτίων (εσωτερικών και διεθνών ειδήσεων),

β. Το Τμήμα Συλλογής και Επεξεργασίας Δελτίων,

γ. Το Αθλητικό τμήμα,

δ. Το Τμήμα Ξενόγλωσσων Δελτίων,

ε. Το Τμήμα Φωτορεπορτάζ,

στ. Το Τμήμα Ηλεκτρονικής Τεκμηρίωσης,

ζ. Το Τμήμα Εκδόσεων και εξειδικευμένων Πληροφοριακών Δελτίων,

η. Το Τμήμα Πολυμέσων.

3. Ο Διευθυντής Ειδήσεων και Ενημέρωσης έχει την ευθύνη όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης, την ευθύνη οργάνωσης και προγραμματισμού της τρέχουσας ειδησεογραφίας καθώς και την ευθύνη της οργάνωσης και προγραμματισμού των ειδικών θεμάτων, των εκδόσεων και των πολυμεσικών εκπομπών και γενικά της σωστής λειτουργίας όλων των Τμημάτων.

Ειδικότερα, είναι αρμόδιος για:

α. Τη σύνταξη του καταλόγου των θεμάτων της επικαιρότητας, την κατανομή τους στο δημοσιογραφικό προσωπικό, τη παρακολούθηση της ροής των διαφόρων ειδήσεων και την επίβλεψη της διαμόρφωσης των ειδησεογραφικών υπηρεσιών της Εταιρείας, όπως και της αναγκαίας φωτογραφικής κάλυψης ή άλλης κάλυψης, σε συνεργασία με το Βοηθό Διευθυντή Ειδήσεων και Ενημέρωσης της περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας και τους αρμόδιους αρχισυντάκτες ή υπευθύνους.

β. Την κάλυψη των κενών λόγω αδειών ή ασθένειας του προσωπικού της Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού.

γ. Τη δημιουργία νέων υπηρεσιών, την ανάπτυξη πολυμεσικών υπηρεσιών και τον προγραμματισμό διανομής και αξιοποίησής τους, σε συνεργασία με τους αρμόδιους Προϊσταμένους ή υπευθύνους, για την αξιοποίηση του υλικού των Τραπεζών Δεδομένων.

δ. Τη σωστή ταξινόμηση και λειτουργία του ηλεκτρονικού αρχείου της Εταιρείας και με τον Αρχισυντάκτη του Τμήματος Εκδόσεων και Εξειδικευμένων Πληροφοριακών Δελτίων την προετοιμασία των ειδικών δελτίων ή θεμάτων, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Ηλεκτρονικής Τεκμηρίωσης,

ε. Εισηγείται στον Πρόεδρο Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικό Διευθυντή τις αναγκαίες αλλαγές στη δομή της Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται, για την πλέον αποτελεσματική λειτουργία της.

4. Ο Διευθυντής Ειδήσεων και Ενημέρωσης είναι δημοσιογράφος με πενταετή τουλάχιστον προϋπηρεσία σε ανώτερη θέση ΜΜΕ, ή πτυχιούχος ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού τομέα της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής, με τριετή τουλάχιστον προϋπηρεσία σε ανώτερη θέση Μ.Μ.Ε. και γνωρίζει αγγλικά.

5. α) Το Τμήμα Σύνταξης Δελτίων (εσωτερικών και διεθνών ειδήσεων) έχει την ευθύνη για τις ειδήσεις (συλλογή, επεξεργασία και διανομή ειδήσεων στην περιοχή Στερεάς Ελλάδας, Πελοποννήσου, Νησιωτικής Ελλάδας και Ηπείρου, την επιλογή διεθνών ειδήσεων για μετάφραση, τη συνθετική γραφή και μετάδοση από τις υπηρεσίες των ξένων ειδησεογραφικών πρακτορείων προς τα ελληνικά μέσα ενημέρωσης.

β) Του Τμήματος προΐσταται ο Αρχισυντάκτης, ο οποίος προέρχεται από το προσωπικό της Εταιρείας είτε

εκτός αυτής και ο οποίος καλύπτει τα προσόντα για τη θέση αυτή.

γ) Ο Αρχισυντάκτης του Τμήματος Σύνταξης Δελτίων είναι δημοσιογράφος που διαθέτει πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής και τουλάχιστον πενταετή δημοσιογραφική προϋπηρεσία ή τουλάχιστον δεκαετή δημοσιογραφική εμπειρία σε Μ.Μ.Ε. και γνωρίζει την αγγλική γλώσσα.

6. α) Το Τμήμα Συλλογής και Επεξεργασίας Δελτίων Ειδήσεων έχει την ευθύνη για τη συλλογή, σύνταξη ρεπορτάζ, αποστολή ειδήσεων και τη γενικότερη ειδησεογραφική κάλυψη της περιοχής Μακεδονίας, Θράκης, Θεσσαλίας και των χωρών της Ν/Α Ευρώπης.

β) Του Τμήματος προΐσταται ο Αρχισυντάκτης, ο οποίος προέρχεται από το προσωπικό της Εταιρείας είτε εκτός αυτής και ο οποίος καλύπτει τα προσόντα για τη θέση αυτή.

γ) Ο Αρχισυντάκτης του Τμήματος Συλλογής και Επεξεργασίας Δελτίων είναι δημοσιογράφος που διαθέτει πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής και τουλάχιστον πενταετή δημοσιογραφική προϋπηρεσία ή τουλάχιστον δεκαετή δημοσιογραφική εμπειρία σε Μ.Μ.Ε. και γνωρίζει την αγγλική γλώσσα.

7. α) Το Αθλητικό τμήμα έχει την ευθύνη για τη δημοσιογραφική κάλυψη όλων των αθλητικών γεγονότων στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

β) Του Τμήματος προΐσταται ο Αρχισυντάκτης, ο οποίος προέρχεται από το προσωπικό της Εταιρείας είτε εκτός αυτής και ο οποίος καλύπτει τα προσόντα για τη θέση αυτή.

γ) Ο Αρχισυντάκτης του Αθλητικού Τμήματος είναι δημοσιογράφος που διαθέτει πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής και τουλάχιστον πενταετή προϋπηρεσία στον αθλητικό δημοσιογραφικό χώρο ή τουλάχιστον δεκαετή δημοσιογραφική εμπειρία στον αθλητικό τομέα Μ.Μ.Ε. και γνωρίζει την αγγλική γλώσσα.

8. α) Το Τμήμα Ξενόγλωσσων Δελτίων έχει την ευθύνη για τη συλλογή, τη μετάφραση και τη διανομή των ελληνικών ειδήσεων στο εξωτερικό στις ξένες γλώσσες που επιλέγει η Εταιρεία.

β) Του Τμήματος προΐσταται ο Αρχισυντάκτης, ο οποίος προέρχεται από το προσωπικό της Εταιρείας είτε εκτός αυτής και ο οποίος καλύπτει τα προσόντα για τη θέση αυτή.

γ) Ο Αρχισυντάκτης του Τμήματος Ξενόγλωσσων Δελτίων είναι δημοσιογράφος που διαθέτει πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής και τουλάχιστον πενταετή δημοσιογραφική προϋπηρεσία σε Μ.Μ.Ε. ή τουλάχιστον δεκαετή δημοσιογραφική εμπειρία και γνωρίζει άριστα την αγγλική και την γαλλική γλώσσα.

01000251091208001 6

9. α) Το Τμήμα Φωτορεπορτάζ έχει την ευθύνη για τη φωτογραφική ειδησεογραφική κάλυψη των τρεχουσών ειδήσεων στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

β) Του Τμήματος προΐσταται ο Αρχισυντάκτης, ο οποίος προέρχεται είτε από το προσωπικό της Εταιρείας είτε και εκτός αυτής και διαθέτει τα προσόντα που ορίζονται κατωτέρω.

γ) Ο Αρχισυντάκτης του Τμήματος Φωτορεπορτάζ είναι φωτορεπόρτερ που διαθέτει πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής στον τομέα εργασίας του και τουλάχιστον πενταετή προϋπηρεσία σε Μ.Μ.Ε. ή τουλάχιστον δεκαετή εμπειρία ως φωτορεπόρτερ σε Μ.Μ.Ε. και γνωρίζει την αγγλική γλώσσα.

10. α) Το Τμήμα Ηλεκτρονικής Τεκμηρίωσης έχει την ευθύνη για την τήρηση του ηλεκτρονικού δημοσιογραφικού και πληροφοριακού αρχείου της Εταιρείας. Συμπληρώνει το αρχειακό υλικό, σε συνεργασία με το Διευθυντή Ειδήσεων και Ενημέρωσης, με πληροφορίες και άλλο υλικό που είναι αναγκαίο για την πληρέστερη κάλυψη ενός θέματος. Του Τμήματος προΐσταται ο Προϊστάμενος Ηλεκτρονικής Τεκμηρίωσης, ο οποίος προέρχεται από το προσωπικό της Εταιρείας είτε εκτός αυτής και ο οποίος καλύπτει τα προσόντα για τη θέση αυτή.

β) Ο Προϊστάμενος Ηλεκτρονικής Τεκμηρίωσης διαθέτει πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα (επικοινωνίας, βιβλιοθηκονομίας-ηλεκτρονικής τεκμηρίωσης) της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής, ή πενταετή εμπειρία σε ανώτερη θέση εκδοτικών επιχειρήσεων ή επιχειρήσεων ηλεκτρονικής τεκμηρίωσης και γνωρίζει την αγγλική γλώσσα.

11. α) Το Τμήμα Εκδόσεων και Εξειδικευμένων Δελτίων έχει την ευθύνη για την έκδοση των διαφόρων εντύπων της Εταιρείας (Αλμανάκ, περιοδικά, διαφημιστικό υλικό).

β) Του Τμήματος προΐσταται ο Αρχισυντάκτης Εκδόσεων και Εξειδικευμένων Δελτίων, ο οποίος προέρχεται από το προσωπικό της Εταιρείας είτε εκτός αυτής και ο οποίος καλύπτει τα προσόντα για τη θέση αυτή.

γ) Ο Αρχισυντάκτης του Τμήματος Εκδόσεων και Εξειδικευμένων Δελτίων είναι δημοσιογράφος που διαθέτει πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής και τουλάχιστον πενταετή προϋπηρεσία σε Μ.Μ.Ε. ή τουλάχιστον δεκαετή δημοσιογραφική εμπειρία και γνωρίζει την αγγλική γλώσσα.

δ) Ο Αρχισυντάκτης Εκδόσεων και Εξειδικευμένων Δελτίων προτείνει στο Διευθυντή Ειδήσεων και Ενημέρωσης τη δημιουργία διαφόρων εξειδικευμένων δελτίων, καθώς και την αξιοποίηση του αρχειακού υλικού με την ενίσχυση διαφόρων θεμάτων που περιλαμβάνονται στις υπάρχουσες υπηρεσίες ή και τη δημιουργία νέων υπηρεσιών.

12. α) Το Τμήμα Πολυμέσων έχει την ευθύνη:

i) της παρουσίας της Εταιρείας στο διαδίκτυο, του σχεδιασμού, της ανάπτυξης, της συντήρησης και της επέκτασης του περιεχομένου και των υπηρεσιών του υπάρχοντος κεντρικού δικτυακού τόπου και των περιφερειακών δικτυακών τόπων που η Εταιρεία διαθέτει ή θα αποκτήσει,

ii) της μελέτης, του σχεδιασμού, της ανάπτυξης, διάδοσης και προστασίας οποιουδήποτε περιεχομένου σε ηλεκτρονική μορφή (e-content) και ηλεκτρονικών υπηρεσιών (e-services), ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (mail service), ηλεκτρονικό εμπόριο (e-commerce), ασύρματη επικοινωνία διαδικτύου (wap), υπηρεσία σύντομου μηνύματος (sms), ηλεκτρονική εκμάθηση (e- learning) μέσω ασύρματων και ενσύρματων δικτύων,

iii) της συνεργασίας με άλλους φορείς, οργανισμούς ή εταιρείες, είτε για τη δημιουργία δικτυακών τόπων και πολυμεσικών (multimedia) εφαρμογών, είτε για την προβολή δραστηριοτήτων της Εταιρείας,

iv) του σχεδιασμού και της παρακολούθησης της διαφημιστικής πολιτικής της Εταιρείας στον τομέα των Πολυμέσων, σε συνεργασία με το Τμήμα Πωλήσεων - Διαφήμισης και Εμπορικής Εκμετάλλευσης (Marketing).

v) της παρακολούθησης των τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα των Πολυμέσων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών.

vi) της συμμετοχής σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε συνεργασία με το Γραφείο Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων - Γραφείο Τύπου.

β) Του Τμήματος Πολυμέσων προΐσταται ο Προϊστάμενος Πολυμέσων, ο οποίος προέρχεται από το προσωπικό της Εταιρείας είτε εκτός αυτής και ο οποίος καλύπτει τα προσόντα για τη θέση αυτή.

γ) Ο Προϊστάμενος Πολυμέσων διαθέτει πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής του σχετικού γνωστικού αντικειμένου (πληροφορικής - τηλεπικοινωνιών) και γνωρίζει την αγγλική γλώσσα.

13. Η ειδικότερη δομή και λειτουργία των επιμέρους Τμημάτων καθώς και οι ειδικότερες αρμοδιότητές τους καθορίζονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας.

14. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες του Διευθυντή Ειδήσεων και Ενημέρωσης, καθώς και των Αρχισυντακτών και του προσωπικού των Τμημάτων καθορίζονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας.

Άρθρο 16
Διεύθυνση Διαχείρισης

1. Η Διεύθυνση Διαχείρισης είναι ιδίως αρμόδια για όλα τα οικονομικής φύσεως θέματα, θέματα μισθοδοσίας, εισπράξεων, πληρωμών, εμπορικής εκμετάλλευσης, στο πλαίσιο του εταιρικού σκοπού.

2. Η Διεύθυνση Διαχείρισης απαρτίζεται από:

α) Το Τμήμα Διοικητικό - Οικονομικό,

β) Το Τμήμα Πωλήσεων - Διαφήμισης και Εμπορικής Εκμετάλλευσης.

3. α) Ο Διευθυντής Διαχείρισης είναι υπεύθυνος για τη συνολική λειτουργία της Διεύθυνσης, την οικονομική διαχείριση, το διοικητικό και οικονομικό προγραμματισμό της ανάπτυξης της Εταιρείας.

β) Ο Διευθυντής Διαχείρισης έχει την ευθύνη της καλής λειτουργίας των διαφόρων Τμημάτων και ιδιαίτερα την ευθύνη για την προετοιμασία του προϋπολογισμού και ισολογισμού της Εταιρείας.

γ) Ο Διευθυντής Διαχείρισης διαθέτει απαραιτήτως πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού τομέα στα οικονομικά, της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής και γνωρίζει τουλάχιστον αγγλικά, με τριετή εμπειρία.

4. α) Το Τμήμα Διοικητικό - Οικονομικό έχει την ευθύνη των διοικητικής φύσεως ζητημάτων του προσωπικού της Εταιρείας, της τήρησης των λογιστικών βιβλίων και παραστατικών που προβλέπονται από τον Κ.Φ.Σ. και το Νόμο περί Ανωνύμων Εταιρειών, την κατάρτιση του προϋπολογισμού, την εφαρμογή των συλλογικών συμβάσεων εργασίας, καθώς και των ατομικών συμβάσεων, την κατάρτιση των μηνιαίων μισθολογικών καταστάσεων και τη διενέργεια των αντίστοιχων πληρωμών, καθώς και την καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών. Φέρει την ευθύνη για τον προγραμματισμό της απορρόφησης των κονδυλίων του κατ' έτος εγκρινομένου προϋπολογισμού, καθώς και για την είσπραξη των συνδρομών από διαφημίσεις και γενικώς των προγραμματισμένων εσόδων της Εταιρείας.

β) Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού είναι ιδίως αρμόδιος για:

i. την παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής δραστηριότητας της Εταιρείας των τοπικών και των περιφερειακών γραφείων της,

ii. τη λογιστική και διαχειριστική παρακολούθηση της Διεύθυνσης Μακεδονίας σε συνεννόηση με το Διευθυντή της Διεύθυνσης Μακεδονίας,

iii. την καλή λειτουργία της Εταιρείας, όσον αφορά στο προσωπικό και ιδίως στην τήρηση ωραρίου, στις συνθήκες και στις σχέσεις εργασίας,

iv. την τήρηση του αρχείου προσωπικού,

v. την παρακολούθηση των αλλαγών στην εργατική νομοθεσία και για τη διατύπωση σχετικής εισήγησης προς τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας,

vi. τον καθορισμό των ωρών εργασίας και των ημερομηνιών θερινών διακοπών των εργαζομένων, σε συνεργασία με τους Διευθυντές Σύνταξης και το Βοηθό Διευθυντή Ειδήσεων της Διεύθυνσης Μακεδονίας.

γ) Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού είναι απαραίτητα πτυχιούχος ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού τομέα στα οικονομικά, της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής, με τριετή τουλάχιστον εμπειρία.

5. α) Το Τμήμα Πωλήσεων - Διαφήμισης και Εμπορικής Εκμετάλλευσης έχει την ευθύνη της εν γένει παρουσίας και προβολής της Εταιρείας στην αγορά, προτείνει στο

Διοικητικό Συμβούλιο την ετήσια τιμολογιακή πολιτική, καταρτίζει τις συμφωνίες πωλήσεων των υπηρεσιών της Εταιρείας με τους συνδρομητές, ερευνά για νέες πηγές εσόδων, προτείνει νέες υπηρεσίες, προωθεί αυτές και αναζητεί διαφημίσεις και χορηγίες για τις διάφορες εκδόσεις της Εταιρείας.

β) Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Πωλήσεων - Διαφήμισης και Εμπορικής Εκμετάλλευσης είναι ιδίως αρμόδιος για:

i. την εξεύρεση χορηγιών ιδιωτικών ή δημόσιων οργανισμών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής,

ii. τη διαφημιστική δραστηριότητα της Εταιρείας,

iii. τις εκδοτικές, ενημερωτικές, επιμορφωτικές και άλλες συναφείς δραστηριότητες της Εταιρείας,

iv. την αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων που παρέχουν το διαδίκτυο και οι νέες τεχνολογίες (πώληση εσωτερικών και διεθνών ειδήσεων, φωτογραφιών και τηλεοπτικού υλικού στην Ελλάδα και το εξωτερικό).

γ) Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Πωλήσεων-Διαφήμισης και Εμπορικής Εκμετάλλευσης είναι απαραίτητα πτυχιούχος ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού τομέα στα οικονομικά, της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής, με πενταετή τουλάχιστον προϋπηρεσία και γνωρίζει αγγλικά.

6. Η ειδικότερη δομή και λειτουργία των επιμέρους Τμημάτων καθώς και οι ειδικότερες αρμοδιότητές τους καθορίζονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας.

7. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες του Διευθυντή Διαχείρισης, των Προϊσταμένων και του προσωπικού των Τμημάτων καθορίζεται με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας.

Άρθρο 17
Διεύθυνση Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών

1. Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών αναλαμβάνει το συντονισμό, προγραμματισμό και έλεγχο της λειτουργίας του τεχνικού εξοπλισμού της Εταιρείας, καθώς και τη συντήρηση και ανανέωσή του.

2. Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών απαρτίζεται από:

α) Το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης,

β) Το Τμήμα Ανάπτυξης και Συντονισμού Έργων Πληροφορικής.

3. α) Της Διεύθυνσης Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών προΐσταται ο Διευθυντής Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών.

Ειδικότερα είναι αρμόδιος για:

i. Την εισήγηση των αναγκαίων αλλαγών στον τεχνικό εξοπλισμό, την κατάρτιση των πινάκων προδιαγραφών για την αγορά εξοπλισμού και την ευθύνη για τη τεχνική επιμόρφωση ή τεχνική εξειδίκευση.

ii. Την κατάστρωση των διαφόρων προγραμμάτων λογισμικού που χρησιμοποιεί η Εταιρεία και τη παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής της Πληροφορικής σε όλους τους τομείς, όπως και τη σωστή επικοινωνία με τους συνδρομητές.

β) Ο Διευθυντής Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών διαθέτει απαραιτήτως πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής του σχετικού γνωστικού αντικειμένου (μηχανικός πληροφορικής, τηλεπικοινωνιών), με πενταετή προϋπηρεσία σε διευθυντική θέση και γνωρίζει τουλάχιστον αγγλικά.

4. α) Το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης έχει την ευθύνη για την υποστήριξη και την επίλυση των προβλημάτων των υπηρεσιών της Εταιρείας, σε θέματα εξοπλισμού Η/Υ, λογισμικού, περιφερειακών Η/Υ, βάσεων δεδομένων, συστημάτων πολυμέσων, e-mail, καθώς και της σύνταξης προδιαγραφών, της αξιολόγησης καθώς και της παραλαβής εξοπλισμού Η/Υ και λογισμικού Η/Υ.

β) Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Τεχνικής Υποστήριξης διαθέτει πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής του σχετικού γνωστικού αντικειμένου και γνωρίζει την αγγλική γλώσσα.

5. α) Το Τμήμα Ανάπτυξης και Συντονισμού Έργων Πληροφορικής έχει την ευθύνη της μελέτης, του σχεδιασμού, της ανάπτυξης, της υλοποίησης και του συντονισμού έργων πληροφορικής της Εταιρείας, του καθορισμού των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού της Διεύθυνσης ή των χρηστών σε θέματα πληροφορικής, καθώς και της συμμετοχής στα προγράμματα πληροφορικής της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

β) Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ανάπτυξης και Συντονισμού Έργων Πληροφορικής διαθέτει πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής του σχετικού γνωστικού αντικειμένου και γνωρίζει την αγγλική γλώσσα.

6. Η ειδικότερη δομή και λειτουργία των επιμέρους Τμημάτων καθώς και οι ειδικότερες αρμοδιότητές τους καθορίζονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας.

7. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες του Διευθυντή Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, των Προϊσταμένων και του προσωπικού των Τμημάτων καθορίζονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας

Άρθρο 18
Περιφερειακή Διεύθυνση Μακεδονίας - Γραφεία

1. Στην Εταιρεία λειτουργεί ως περιφερειακή διεύθυνση αυτής, η Διεύθυνση Μακεδονίας.

2. Η Περιφερειακή Διεύθυνση Μακεδονίας είναι ιδίως αρμόδια για τη συλλογή, επεξεργασία, αξιολόγηση, διανομή και αποθήκευση των ειδήσεων, (κειμένων, φωτογραφιών, βιντεοκλίπ) από την Β. Ελλάδα, τις Βαλκανικές χώρες και την Ομογένεια, την προετοιμασία του δελτίου Νοτιοανατολικής Ευρώπης ή άλλων υπηρεσιών που της αναθέτει η Εταιρεία, στο πλαίσιο του εταιρικού της σκοπού.

3. Η Περιφερειακή Διεύθυνση Μακεδονίας απαρτίζεται από:

α) Το Τμήμα Σύνταξης Δελτίων της περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας,

β) Το Τμήμα Δελτίου Νοτιοανατολικής Ευρώπης,

γ) Το Τμήμα Λογιστηρίου και Εμπορικής Εκμετάλλευσης

4. Της Περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας προΐσταται ο Διευθυντής, ο οποίος είναι και Αναπληρωτής Πρόεδρος της Εταιρείας. Ο Διευθυντής έχει ιδίως την ευθύνη για την αποτελεσματική λειτουργία της Περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας και εκπροσωπεί την εταιρεία στην περιοχή ευθύνης του στο πλαίσιο των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των οδηγιών του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικού Διευθυντή της Εταιρείας.

5. Στα ανωτέρω Τμήματα υπηρετούν:

α. Βοηθός Διευθυντής Ειδήσεων.

β. Αρχισυντάκτες Δελτίων.

γ. Εσωτερικοί συντάκτες ύλης και συντάκτες.

δ. Ρεπόρτερ, ανταποκριτές (εσωτερικού και εξωτερικού) στις αντίστοιχες περιοχές περιφερειακής κάλυψης.

ε. Βοηθητικό συντακτικό προσωπικό.

6. α) Ο Βοηθός Διευθυντής Ειδήσεων της Περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας έχει την ευθύνη της καθημερινής λειτουργίας των Τμημάτων Σύνταξης Δελτίων της Περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας και δρα σε συνεννόηση με το Διευθυντή Ειδήσεων της Εταιρείας.

Ειδικότερα, είναι αρμόδιος για:

i. Τη σύνταξη του καταλόγου των θεμάτων της επικαιρότητας, την κατανομή τους στο δημοσιογραφικό προσωπικό, τη παρακολούθηση της ροής των διαφόρων ειδήσεων και την επίβλεψη της διαμόρφωσης των ειδησεογραφικών υπηρεσιών της Περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας, όπως και της αναγκαίας φωτογραφικής ή ραδιοτηλεοπτικής κάλυψης, σε συνεννόηση με το Διευθυντή Ειδήσεων της Εταιρείας και τους αρμόδιους αρχισυντάκτες.

ii. Την κάλυψη των κενών στη διάρκεια αδειών ή ασθένειας του προσωπικού της Περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού.

β) Ο Βοηθός Διευθυντής Ειδήσεων της Περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας είναι δημοσιογράφος με επταετή τουλάχιστον προϋπηρεσία σε θέση τουλάχιστον αρχισυντάκτη σε ΜΜΕ ή πτυχιούχος ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού τομέα της ημεδαπής ή άλλου ισότιμου τίτλου της αλλοδαπής με τριετή τουλάχιστον προϋπηρεσία σε θέση Αρχισυντάκτη Μ.Μ.Ε και γνωρίζει αγγλικά.

7. Η ειδικότερη δομή και λειτουργία των επιμέρους Τμημάτων και Γραφείων, καθώς και οι ειδικότερες αρμοδιότητές τους καθορίζονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας.

8. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες του αναφερόμενου προσωπικού στην Περιφερειακή Διεύθυνση Μακεδονίας της Εταιρείας και στα Γραφεία αυτής καθορίζονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας.

Άρθρο 19
Αυτοτελή Γραφεία

1. α. Στην Εταιρεία λειτουργεί αυτοτελές Γραφείο Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων - Γραφείο Τύπου.

β. Το αυτοτελές Γραφείο Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων - Γραφείο Τύπου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

i) Τη γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικού Διευθυντή και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως προς τις διεθνείς συνεργασίες και εκπροσωπήσεις,

ii) Την παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων, σε θέματα σχετικά με τον εταιρικό σκοπό,

iii) Τη διοργάνωση στην Ελλάδα συνεδρίων, σεμιναρίων με διεθνείς συνεργασίες στο πλαίσιο του εταιρικού σκοπού,

iv) Την οργάνωση της επικοινωνίας του Προέδρου και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας με αντίστοιχα γραφεία και υπηρεσίες των κρατών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων Διεθνών Οργανισμών,

v) Τη διαχείριση και οργάνωση των δημοσίων σχέσεων της Εταιρείας σε εσωτερικό και διεθνές επίπεδο.

γ. Ο Προϊστάμενος του Γραφείου Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων διαθέτει πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού τομέα της ημεδαπής ή άλλου ισοτίμου τίτλου της αλλοδαπής του σχετικού γνωστικού αντικειμένου και γνωρίζει άριστα την αγγλική και τη γαλλική γλώσσα.

δ. Το αυτοτελές Γραφείο Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων υπάγεται ευθέως στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικό Διευθυντή και υποστηρίζει το έργο του.

2. α) Στην Εταιρεία λειτουργεί αυτοτελές Γραφείο Νομικών Υπηρεσιών υπαγόμενο ευθέως στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικό Διευθυντή.

β) Στο αυτοτελές Γραφείο προΐσταται Νομικός Σύμβουλος και παρέχουν τις υπηρεσίες τους έως τέσσερις (4) δικηγόροι, εκ των οποίων ο Νομικός Σύμβουλος και ένας τουλάχιστον δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω.

γ) Το Γραφείο Νομικών Υπηρεσιών έχει ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

i. Υποστήριξη των Διευθύνσεων και Τμημάτων της Εταιρείας σε κάθε νομικό ζήτημα, καθώς και στην επεξεργασία νομικών κειμένων, ύστερα από σχετικό αίτημα,

ii. Ενημέρωση των Διευθύνσεων και Τμημάτων της Εταιρείας για κάθε αλλαγή στο νομοθετικό πλαίσιο που αφορά στις αρμοδιότητές της,

iii. Νομική συνδρομή των αρμοδίων Διευθύνσεων και Τμημάτων της Εταιρείας για την εύρυθμη λειτουργία τους, τη διασφάλιση της νομιμότητας των διαφόρων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, μελετών και προμηθειών για τη λειτουργία της Εταιρείας και την αντιμετώπιση των περιπτώσεων παραβίασης της κείμενης νομοθεσίας,

iv. Παράσταση και υπεράσπιση των νομικών υποθέσεων της Εταιρείας ενώπιον των δικαστηρίων, των δικαστικών και διοικητικών αρχών, το χειρισμό εξώδικων διαφορών και γενικώς την εκτέλεση κάθε έργου που εμπίπτει στην άσκηση του δικηγορικού λειτουργήματος, σύμφωνα με τον Κώδικα περί Δικηγόρων,

v. Τήρηση αρχείου νομοθεσίας και νομολογίας, σχετικής με τον εταιρικό σκοπό.

δ. Ο Νομικός Σύμβουλος παρίσταται, εφόσον κληθεί από τον Πρόεδρο - Γενικό Διευθυντή, στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

ε. Με απόφαση του Προέδρου - Γενικού Διευθυντή της Εταιρείας είναι δυνατό να ανατίθεται η διεκπεραίωση νομικών υποθέσεων, καθώς και η παράσταση ενώπιον δικαστηρίων, σε δικηγόρους εκτός της Εταιρείας επί εξειδικευμένων νομικών θεμάτων.

3. Στην Εταιρεία λειτουργεί Γραμματεία, η οποία υπάγεται στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικό Διευθυντή και υποστηρίζει το έργο του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

Θέματα προσωπικού

Άρθρο 20
Κατηγορίες προσωπικού

1. Στην Εταιρεία υπηρετεί το ακόλουθο προσωπικό:

α) Διοικητικό και λοιπό προσωπικό. Το προσωπικό αυτό προσλαμβάνεται στην Εταιρεία, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2190/1994, όπως εκάστοτε ισχύει, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

Για τις αποδοχές του διοικητικού προσωπικού εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις των συλλογικών συμβάσεων εργασίας μεταξύ της ΕΠΗΙΕΑ και της ΕΙΗΕΑ, όπως εκάστοτε ισχύουν.

Για τις αποδοχές του λοιπού προσωπικού εφαρμόζονται αναλόγως οι συλλογικές συμβάσεις εργασίας, όπως εκάστοτε ισχύουν.

β) Δημοσιογράφοι. Το προσωπικό αυτό προσλαμβάνεται στην Εταιρεία με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου εκτός του ν. 2190/1994. Η πρόσληψη αποφασίζεται από Τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης που συνιστάται με απόφαση του Προέδρου - Γενικού Διευθυντή της Εταιρείας. Για τις αποδοχές τους εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις των συλλογικών συμβάσεων εργασίας μεταξύ της ΕΣΗΕΑ και της ΕΙΗΕΑ, όπως εκάστοτε ισχύουν.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης στη διαδικασία επιλογής λαμβάνει υπόψη τα εξής κριτήρια: τίτλους σπουδών, γνώση τεχνολογίας, άριστη γνώση της ελληνικής γλώσσας, γνώση ξένων γλωσσών, κυρίως αγγλικών και εμπειρία.

γ) Απευθείας διοριζόμενοι σε διευθυντικούς βαθμούς ή καθήκοντα. Το προσωπικό αυτό προσλαμβάνεται στην Εταιρεία με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διάρκειας πέντε ετών με δυνατότητα ανανέωσης. Η πρόσληψη αποφασίζεται από Τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης που συνιστάται με απόφαση του Προέδρου - Γενικού Διευθυντή της Εταιρείας. Για τις αποδοχές του προσωπικού αυτού εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις των συλλογικών συμβάσεων εργασίας μεταξύ της ΕΣΗΕΑ και της ΕΙΗΕΑ, όπως εκάστοτε ισχύουν.

δ) Ειδικός Σύμβουλος. Ο Ειδικός Σύμβουλος προσλαμβάνεται με απόφαση του Προέδρου - Γενικού Διευθυντή της Εταιρείας. Ο Ειδικός Σύμβουλος είναι δημοσιογράφος με τουλάχιστον εικοσαετή εμπειρία σε διευθυντική θέση Μ.Μ.Ε. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται οι αποδοχές του, αναλόγως των προσόντων του. Ο Ειδικός Σύμβουλος υπάγεται ευθέως στον Πρόεδρο - Γενικό Διευθυντή της Εταιρείας.

Ο Ειδικός Σύμβουλος έχει ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

i. Την εκπροσώπηση της Εταιρείας στις διεθνείς σχέσεις,

ii.Την παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων στην τεχνολογία και γενικότερα στο χώρο των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης για τις οποίες ενημερώνει τον Πρόεδρο - Διευθύνοντα Σύμβουλο.

iii. Την εποπτεία για την υλοποίηση διαφόρων προγραμμάτων.

Με απόφαση του Προέδρου - Διευθύνοντα Συμβούλου μπορεί να ανατίθενται στον Ειδικό Σύμβουλο συγκεκριμένες ενέργειες ή δράσεις στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του και όσον αφορά την εσωτερική λειτουργία της Εταιρείας.

ε) Ο Νομικός Σύμβουλος προσλαμβάνεται από τον Πρόεδρο - Γενικό Διευθυντή της Εταιρείας, ύστερα από προκήρυξη στην οποία ορίζονται τα κριτήρια, τα προσόντα και οι όροι αμοιβής και συνεργασίας. Οι δικηγόροι προσλαμβάνονται με έμμισθη εντολή, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 1649/1986, (ΦΕΚ Α' 149) όπως ισχύει.

2. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, του εποπτεύοντος Υπουργού και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού, επιτρέπεται να αποσπώνται στην Εταιρεία μόνιμοι ή με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπάλληλοι των Ν.Π.Ι.Δ. και λοιπών φορέων και υπηρεσιών του ευρύτερου δημόσιου τομέα, μετά από σύμφωνη γνώμη των υπηρεσιακών συμβουλίων των παραπάνω υπηρεσιών ή άλλων κατά περίπτωση οργάνων. Η απόσπαση γίνεται με σχετική αίτηση του υπαλλήλου. Η Τριμελής Επιτροπή αξιολόγησης των υποψηφίων που συνιστάται με απόφαση του Προέδρου - Γενικού Διευθυντή της Εταιρείας, αξιολογεί τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των ενδιαφερομένων και την εμπειρία τους σε θέματα αρμοδιότητας της Εταιρείας και προβαίνει στην επιλογή τους. Η διάρκεια της απόσπασης ορίζεται με την απόφαση της απόσπασης. Ο χρόνος της απόσπασης θεωρείται ως πραγματικός χρόνος υπηρεσίας του υπαλλήλου στην οργανική του θέση για κάθε συνέπεια. Κατά τα λοιπά για την απόσπαση εφαρμόζονται οι διατάξεις που διέπουν το προσωπικό του οικείου φορέα.

Άρθρο 21
Υπηρεσιακό - Πειθαρχικό Συμβούλιο

1. Στην Εταιρεία λειτουργεί υπηρεσιακό και πειθαρχικό συμβούλιο, τα οποία συγκροτούνται με απόφαση του Προέδρου - Γενικού Διευθυντή της Εταιρείας.

2. Στη σύνθεση του υπηρεσιακού συμβουλίου μετέχουν δύο μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, εξαιρουμένων των εκπροσώπων των εργαζομένων στο Διοικητικό Συμβούλιο, από τα οποία το ένα ορίζεται ως Πρόεδρος, ο Διευθυντής Διαχείρισης της Εταιρείας και δύο αιρετοί εκπρόσωποι των εργαζομένων. Οι ανωτέρω ορίζονται με τους αναπληρωτές τους. Αναπληρωτής του Διευθυντή Διαχείρισης ορίζεται ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού.

3. Το πειθαρχικό συμβούλιο συγκροτείται από τρία μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και δύο αιρετούς εκπροσώπους των εργαζομένων. Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται αναλόγως οι ισχύουσες διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα για τα υπηρεσιακά συμβούλια και το πειθαρχικό συμβούλιο.

4. Το δημοσιογραφικό προσωπικό της Εταιρείας είναι υποχρεωμένο να επεξεργάζεται και να αξιολογεί τις ειδήσεις και πληροφορίες με αμεροληψία, χωρίς προκαταλήψεις και με σεβασμό στους κανόνες της δημοσιογραφικής δεοντολογίας, και στους κανόνες δεοντολογίας των ελληνικών και διεθνών δημοσιογραφικών ενώσεων.

6. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι κείμενες διατάξεις για την πειθαρχική και υπηρεσιακή κατάσταση του ανωτέρω διοικητικού προσωπικού.

Άρθρο 22
Διάκριση θέσεων κατά κλάδους

Οι θέσεις του προσωπικού της Εταιρείας διακρίνονται κατά κλάδους ως εξής:

1. Κατηγορία ΠΕ
α. ΠΕ 1 Διοικητικού - Οικονομικού
β. ΠΕ 2 Οικονομολόγων
γ. ΠΕ 3 Πληροφορικής
2. Κατηγορία ΤΕ
α. ΤΕ 1 Διοικητικού - Λογιστικού
β. ΤΕ 2 Πληροφορικής
3. Κατηγορία ΔΕ
α. ΔΕ 1 Διοικητικού - Λογιστικού
β. ΔΕ 2 Διοικητικών Γραμματέων
γ. ΔΕ 3 Προσωπικού Η/Υ
δ. ΔΕ 4 Οδηγών αυτοκινήτων
ε. ΔΕ 5 Τεχνικών
4. Κατηγορία ΥΕ
α. ΥΕ 1 Επιμελητών
β. ΥΕ 2 Προσωπικού καθαριότητας
5. Θέση ειδικού συμβούλου
6. Θέσεις δημοσιογράφων
7. Θέση Νομικού Συμβούλου.

Άρθρο 23
Αριθμός θέσεων κατά κλάδους

α. Ο κλάδος ΠΕ 1 Διοικητικού - Οικονομικού περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις .

β. Ο κλάδος ΠΕ 2 Οικονομολόγων περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

γ. Ο κλάδος ΠΕ 3 Πληροφορικής περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

δ. Ο κλάδος ΤΕ 1 Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

ε. Ο κλάδος ΤΕ 2 Πληροφορικής περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

στ. Ο κλάδος ΔΕ 1 Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις.

ζ. Ο κλάδος ΔΕ 2 Διοικητικών Γραμματέων περιλαμβάνει σαράντα τέσσερις (44) θέσεις.

η. Ο κλάδος ΔΕ 3 Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις.

θ. Ο κλάδος ΔΕ 4 Οδηγών αυτοκινήτων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

ι. Ο κλάδος ΔΕ 5 Τεχνικών περιλαμβάνει δώδεκα (12) θέσεις.

ια. Ο κλάδος ΥΕ 1 Επιμελητών περιλαμβάνει μία (1) θέση.

ιβ. Ο κλάδος ΥΕ 2 Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

ιγ. Μία θέση Ειδικού Συμβούλου και διακόσιες ογδόντα δύο (282) θέσεις δημοσιογράφων.

ιδ. Μία θέση Νομικού Συμβούλου με έμμισθη εντολή.

Άρθρο 24
Καθορισμός θέσεων Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων - Προσόντα διορισμού διοικητικού και λοιπού προσωπικού.

1. α) Από τις θέσεις του κλάδου δημοσιογράφων, τρεις (3) θέσεις ορίζονται ως ακολούθως: μία θέση Διευθυντή Ειδήσεων και Ενημέρωσης, μία θέση Διευθυντή Περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας και μία θέση Βοηθού Διευθυντή Ειδήσεων της Περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας.

β) Από τις θέσεις του κλάδου ΠΕ 1 Διοικητικού - Οικονομικού μία θέση ορίζεται στον Διευθυντή Διαχείρισης.

γ) Από τις θέσεις του κλάδου ΠΕ 3 Πληροφορικής μία θέση ορίζεται στον Διευθυντή Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών.

2. α) Όσον αφορά στο διοικητικό και λοιπό προσωπικό της Εταιρείας, με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων μπορούν να εξειδικεύονται οι θέσεις με ειδικότητες των προκηρυσσομένων θέσεων.

β) Τα προσόντα διορισμού στις θέσεις αυτές καθορίζονται από το προσοντολόγιο, σύμφωνα με το π.δ. 50/2001, (ΦΕΚ Α' 39) όπως κάθε φορά ισχύει.

γ) Στις περιπτώσεις που απαιτείται ως πρόσθετο προσόν διορισμού ορισμένη γνώση ή εμπειρία, αποδεικνύ-

εται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του π.δ. 50/2001, όπως κάθε φορά ισχύει.

δ) Στις περιπτώσεις που απαιτείται ως πρόσθετο προσόν διορισμού ξένη γλώσσα, αυτή προσδιορίζεται με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων αυτών. Η γνώση της ξένης γλώσσας αποδεικνύεται σύμφωνα με το π.δ. 50/2001, όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 25
Κατάταξη προσωπικού

1. Το κάθε είδους και κατηγορίας προσωπικό που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του ν. 3444/2006 στο «Αθηναϊκό Πρακτορείο Ειδήσεων Α.Ε.» και στο «Μακεδονικό Πρακτορείο Ειδήσεων Α.Ε.» με οποιαδήποτε έννομη σχέση, μεταφέρεται με την ίδια σχέση στην Εταιρεία.

2. Το προσωπικό αυτό κατατάσσεται αυτοδίκαια στις θέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 22 του παρόντος.

3. Η τοποθέτηση του προσωπικού στις Διευθύνσεις και στα Τμήματα της Εταιρείας γίνεται με απόφαση του Προέδρου - Γενικού Διευθυντή αυτής.

4.α) Η επιλογή των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων (Διευθυντές) της Εταιρείας γίνεται είτε με την προαγωγή του υπηρετούντος προσωπικού της Εταιρείας στις θέσεις αυτές, κατόπιν απόφασης του υπηρεσιακού συμβουλίου της Εταιρείας, εφόσον πρόκειται για διοικητικό προσωπικό ή κατόπιν απόφασης του Προέδρου - Γενικού Διευθυντή, εφόσον πρόκειται για δημοσιογράφους, είτε με απευθείας διοριζόμενους στις θέσεις αυτές. Για την επιλογή μιας εκ των προαναφερόμενων διαδικασιών αποφασίζει ο Πρόεδρος - Γενικός Διευθυντής.

β) Η επιλογή των Αρχισυντακτών ή Προϊσταμένων των Τμημάτων της Εταιρείας γίνεται είτε με προαγωγή του υπηρετούντος προσωπικού της Εταιρείας στις θέσεις αυτές, κατόπιν απόφασης του υπηρεσιακού συμβουλίου, εφόσον πρόκειται για διοικητικό προσωπικό ή κατόπιν απόφασης του Προέδρου - Γενικού Διευθυντή, εφόσον πρόκειται για δημοσιογράφους, είτε με απευθείας διοριζόμενους στις θέσεις αυτές. Για την επιλογή μιας εκ των προαναφερόμενων διαδικασιών αποφασίζει ο Πρόεδρος - Γενικός Διευθυντής.

Άρθρο 26
Μεταβατικές Διατάξεις

1. Με τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, που θεωρείται ως χρόνος σύστασης της Εταιρείας, ως Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικός Διευθυντής αναλαμβάνει ο Γενικός Διευθυντής του «Αθηναϊκού Πρακτορείου Ειδήσεων Α.Ε.» μέχρι την ολοκλήρωση της θητείας του.

Με επιμέλεια του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικού Διευθυντή της, η Εταιρεία:

α. Εγγράφεται αμέσως και χωρίς καμία άλλη διατύπωση στα τηρούμενα από τη Νομαρχία Αθηνών Μητρώα Ανωνύμων Εταιρειών και ενημερώνεται σχετικώς η αντίστοιχη υπηρεσία της Νομαρχίας Θεσσαλονίκης.

β. Εγγράφεται αμέσως και χωρίς καμία άλλη διατύπωση στα τηρούμενα φορολογικά μητρώα και παραλαμβάνει από την αρμόδια ΔΟΥ, θεωρημένα κανονικώς, τα προβλεπόμενα από τον Κ.Φ.Σ. και τις συναφείς διατάξεις της φορολογικής και εμπορικής νομοθεσίας για τις ανώνυμες εταιρείες, βιβλία.

2. Η πρώτη εταιρική χρήση αρχίζει την πρώτη του επόμενου μήνα από τη δημοσίευση του παρόντος.

3. Η πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση της Εταιρείας συγκαλείται εντός του πρώτου εξαμήνου του έτους που ακολουθεί το τέλος της πρώτης εταιρικής χρήσης.

4. Ως ελεγκτής της πρώτης εταιρικής χρήσης ορίζεται Ορκωτός Ελεγκτής του Σώματος Ορκωτών Λογιστών, με απόφαση του εποπτεύοντος Υπουργού.

5. Μέσα σε δύο μήνες από τη δημοσίευση του παρόντος και μετά από πρωτοβουλία του εποπτεύοντος Υπουργού, τα Διοικητικά Συμβούλια της ΕΣΗΕΑ, ΕΣΗΕΜ-Θ και της ΕΙΗΕΑ που συμμετέχουν, ορίζουν το κάθε ένα από αυτά έναν εκπρόσωπο, ως μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

6. Μέσα σε δυο μήνες από τη δημοσίευση του παρόντος και μετά από πρωτοβουλία των εκπροσώπων των εργαζομένων στην ΕΣΗΕΑ, ΕΣΗΕΜΘ και ΕΠΗΕΑ, όλοι οι εργαζόμενοι εκλέγουν σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 8, τον εκπρόσωπό τους στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

7. Μέσα σε δεκαπέντε ημέρες από τον ορισμό των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, λαμβάνει χώρα η πρώτη συνεδρίασή του. Με πρωτοβουλία του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου - Γενικού Διευθυντή, η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου ανακοινώνεται στη Διεύθυνση Εμπορίου της Νομαρχίας Αθηνών και δημοσιεύεται στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

8. Η δια του παρόντος διατάγματος ιδρυομένη Ανώνυμη Εταιρεία καθίσταται καθολικός διάδοχος των συγχωνευόμενων εταιρειών «Αθηναϊκό Πρακτορείο Ειδήσεων Α.Ε.» και «Μακεδονικό Πρακτορείο Ειδήσεων Α.Ε.» και υπεισέρχεται σε όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.

9. Εκκρεμείς δίκες των συγχωνευομένων εταιρειών συνεχίζονται στο όνομα της νέας Εταιρείας.

Άρθρο 27
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Εσωτερικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 4 Δεκεμβρίου 2008

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
Π. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Γ. ΑΛΟΓΟΣΚΟΥΦΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**23104 23956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**2410 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**210 4135228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**26610 89122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**2610 638109**	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**2810 300781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**26510 87215**	**ΜΥΤΙΛΗΝΗ** - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως 1	**22510 46654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**25310 22858**		

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 €, προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και **Γ.Ε.ΜΗ.**	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom/dvd, δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ. σε 5 € ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.: Τηλεφωνικά: 210 4071010 - fax: 210 4071010 - internet: http://www.et.gr

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α΄	225 €	190 €
Β΄	320 €	225 €
Γ΄	65 €	Δωρεάν
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Δωρεάν
Δ΄	160 €	80 €
Α.Α.Π.	160 €	80 €
Ε.Β.Ι.	65 €	33 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α.Ε.Δ.	10 €	Δωρεάν
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και **Γ.Ε.ΜΗ.**	2.250 €	645 €
Δ.Δ.Σ.	225 €	95 €
Α.Σ.Ε.Π.	70€	Δωρεάν
Ο.Π.Κ.	-	Δωρεάν
Α΄+ Β΄+ Δ΄ + Α.Α.Π.	-	450 €

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή πρόσβασης μέσω διαδικτύου σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη: **α)** Α, Β, Δ, Α.Α.Π., Ε.Β.Ι. και Δ.Δ.Σ., η τιμή προσαυξάνεται, πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του 2007, κατά 40 € ανά έτος και ανά τεύχος και **β)** για το τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. & Γ.Ε.ΜΗ., κατά 60 € ανά έτος παλαιότητας.

* Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
* Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
* Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α., τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά Όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα).
* Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. [5% επί του ποσού συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα)], καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
* Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρούνται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8 τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.
Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα ελεύθερης ανάγνωσης των δημοσιευμάτων που καταχωρούνται σε όλα τα τεύχη της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως πλην εκείνων που καταχωρούνται στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε και Γ.Ε.ΜΗ., από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr).

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08:00 μέχρι 13:00

01002510912080016

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr